

**PLANES DE ACCION CORRECTIVA  
REQUERIDOS POR LA OFICINA DEL CONTRALOR**

Cita o Número de Informe	Oficina Auditada	Descripción de los Hallazgos	Plan de Acción Correctiva	Estatus del Plan de Acción Correctiva
DA-03-29	agencia	Deficiencias relacionadas con la formalización de contratos y el pago.	Preparen y formalicen contratos de servicios profesionales y consultivos antes de que las personas o entidades comiencen a prestar sus servicios	Cumplimentada.
DA-03-29	agencia	Deficiencias relacionadas con la formalización de contratos y el pago.	Enmendar contratos de servicios profesionales en casos que sea necesario prestar servicios adicionales a lo establecidos en el contrato	Cumplimentada.
DA-03-29	agencia	Deficiencias relacionadas con la formalización de contratos y el pago.	Personas o entidades contratadas incluyan en facturas información detallada	Cumplimentada.
DA-03-29	agencia	Deficiencias relacionadas con la formalización de contratos y el pago.	Se incluyan en contratos todas las cláusulas e información requeridas en la reglamentación vigente	Cumplimentada.
DA-03-29	agencia	Deficiencia en el sistema de archivo de Corporaciones	Establecer controles para asegurar que las personas no alteren o sus-traigan documentos de los mismos	Cumplimentada.
DA-05-10	agencia	Deficiencias en el manejo de valores	Supervisar a recaudadores auxiliares y ver que estos cumplan con el Reglamento 25	Parcialmente cumplimentada
DA-05-10	agencia	Deficiencias en el manejo de valores	Verificar corrección de importes del recibo oficial contra detalles de ingresos, detalle de valores a depositarse y hojas de depósito	Cumplimentada.
DA-05-10	agencia	Deficiencias en el manejo de valores	Deposita correcta y diariamente en la cuenta corriente del Secretario	Parcialmente Cumplimentada.
DA-05-10	agencia	Deficiencias en el manejo de valores	Requerir al Oficial de Preintervención que corrobore corrección de comprobantes de remesa	Parcialmente Cumplimentada.

**PLANES DE ACCION CORRECTIVA  
REQUERIDOS POR LA OFICINA DEL CONTRALOR**

DA-05-10	agencia	Deficiencias en el manejo de valores	Requerir a a la Supervisora de Correspondencia y Archivo el uso del Registro de Valores Recibidos (Modelo SC-1035) para anotar los cheques y girros recibidos y enviados al Centro de Recaudos	Parcialmentne-Se le impartieron las instrucciones a la Supervisora por escrito.
DA-05-26	Comisión Independiente de Ciudadanos para Evaluar	Deficiencias en someter a tiempo los contratos de servicios profesionales	Supervisar efectivamente la Dirección de la División de Finanzas y Contabilidad	Cumplimentada-Contratos ahora pertenece a la Oficina de Asuntos Legales
DA-05-26	Transacciones Gubernamentales	Deficiencias en incluir en los contratos, todas las clausulas y la información requerida.	Supervisar efectivamente al Director de Asuntos Legales para asegurar que se incluyen	Cumplimentada
DA-06-25	Oficina de Exención Contributiva Industrial	Hay hallazgos pendientes		La Oficina de Exención Contributiva Industrial fué transferida al DEC hace varios años